

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės tarybos
2014 m. balandžio 3 d. sprendimu Nr. S1-84
(Trakų rajono savivaldybės tarybos 2006 m.
spalio 26 d. sprendimo Nr. S1- 376 redakcija)

TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Rūdiškių muzikos mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Trakų r. Rūdiškių muzikos mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Trakų r. Rūdiškių muzikos mokykla (toliau – Mokykla). Trumpasis pavadinimas – Rūdiškių muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190681745.

3. Mokykla įsteigta 1988 metais rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Trakų rajono savivaldybė, kodas 111104791, adresas – Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus teisės aktuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Pirties g. 5, LT - 21117 Rūdiškės, Trakų rajonas.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: pavienė mokymosi forma individualiu mokymo proceso organizavimo būdu ir grupinė mokymosi forma.

13. Mokykla vykdo neformalaus vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias muzikos ugdymo programas.

14. Mokiniamis, įvykdžiusiems šias programas, Mokykla išduoda vaikų neformaliojo švietimo pažymėjimus.

15. Mokyklos skyrius:

15.1. Trakų r. Rūdiškių muzikos mokyklos Paluknio skyrius:

15.2. skyriaus įsteigimo data – 2004 metai;

15.3. buveinė – Vilniaus g. 2 A, LT – 21168, Paluknys;

15.4. mokymo kalba – lietuvių;

15.5. mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi;

15.6. skyrius vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias muzikos programas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Trakų rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85;

17.1. Mokyklos švietimo veiklos rūšys;

17.2. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.3. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18. Kitos, ne švietimo, veiklos rūšys:

18.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.2. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

18.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.4. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30.

19. Mokyklos tikslas – ugdyti vaikų ir jaunimo menines kompetencijas, tenkinant saviraiškos ir kūrybos poreikius, puoselėti lietuviškas menines tradicijas, formuoti aktyvų ir kultūringą visuomenės ir bendruomenės pilietį.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką išsilavinimą pagal mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo programas;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas pasireikšti mokinių kūrybiškumui, iniciatyvai ir individualumui

20.3. puoselėti savo krašto menines tradicijas;

20.4. ugdyti aktyvų visuomenės ir bendruomenės pilietį;

20.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, tradicijas, mokinių poreikius ir interesus;

21.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo, formalųjį švietimą papildančias, kryptingo meninio ugdymo meno kolektyvuose programas;

21.3. vykdo priimtas ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.4. sudaro palankias ugdymo(-si) sąlygas, skatinančias mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį, kultūrinį sąmoningumą bei puoselėjančias kultūrinę, socialinę brandą ir padedančias tenkinti saviugdos bei saviraiškos poreikius;

21.5. vykdo mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;

21.6. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, koncertų, parodų lankymus ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.7. rengia muzikinius, meninius, kultūrinius projektus;

21.8. plėtoja švietėjišką meninę muzikinę veiklą, organizuoja renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

21.9. teikia informaciją bendruomenei ir viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.10. teikia metodinę, pedagoginę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo, kultūros įstaigų darbuotojams neformaliojo švietimo klausimais;

21.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

21.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, edukacines aplinkas;

21.14. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis šalies ir užsienio ugdymo įstaigomis, vykdančiomis muzikinio ugdymo programas;

21.15. išduoda mokiniams ugdymo programos baigimo pažymėjimus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką muzikos mokymą;

22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin. 1993 Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818).

23. Mokyklos pareigos:

23.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų, vykdymą;

23.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

23.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

23.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

24.1. strateginis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Trakų rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo, tvirtina mokyklos direktorius;

24.2. metinis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir patvirtina Mokyklos direktorius;

24.3. ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba, savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Trakų rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Trakų rajono savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Trakų rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

26. Direktorius:

26.1. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas ir organizuoja Mokyklos darbą taip, kad jie būtų įgyvendinami;

26.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei Mokyklos nuostatų;

26.3. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

26.4. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

26.5. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.6. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. priima mokinius į Mokyklą Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. tvirtina Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę vadovaudamasis įstatymais, kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba;

26.9. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.10. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų rengimui ir juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

26.11. tvirtina ugdymo programas;

26.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

- 26.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 26.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 26.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 26.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 26.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 26.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 26.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
27. Laikiniai direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) jo funkcijas atlieka kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.
28. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės nariai yra vieno ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai, išrinkti pirmuose posėdžiuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Susirinkimus kviečia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.
29. Metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų, (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

31. Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 9 nariai - 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai).

32. Tėvus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka visuotinis tėvų susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau dviejų trečdalių mokinių tėvų (globėjai rūpintojai). Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai).

33. Mokinius į Mokyklos tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka 4–7 klasių mokinių susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokinių. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai.

34. Mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka Mokytojų taryba.

35. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Siūlyti kandidatus turi teisę visi mokytojai.

36. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus, į juos gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Mokyklos tarybos nariai. Posėdžius organizuoja, jiems pirmininkauja, tarybos darbą organizuoja Mokyklos tarybos pirmininkas. Tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

37. Mokytojai, mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami 3 metų kadencijai. Išvykus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per 3 mėnesius. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

38. Mokyklos tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams, kartą per metus.

39. Tarybos funkcijos:

39.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.2. pritaria Mokyklos nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, Ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo;

39.4. pritaria Mokyklos vadovų atestacijai;

39.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus; pritaria 2% pajamų mokesčio sumos paskirstymui;

39.6. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.7. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

40. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.
42. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus: prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius, prieš savaitę raštu informavęs tarybos narius. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių.
43. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius, o sekretorius renkamas iš mokytojų tarybos narių vieneriems mokslo metams atviru balsavimu balsų dauguma.
44. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 44.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo planus, programas, mokinių pasiekimų lygį, ugdymo rezultatus;
- 44.2. aptaria darbo grupių sudarymą;
- 44.3. svarsto įsivertinimo rezultatus;
- 44.4. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl drausminių nuobaudų skyrimo ir mokinių šalinimo iš Mokyklos;
- 44.5. svarsto pedagoginės etikos klausimus;
- 44.6. renka mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą;
- 44.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

45. Mokytojus ir kitus darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

47. Mokyklos direktorius, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšos:

49.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

49.3. fizinių asmenų, fondų, organizacijų, kitų juridinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos ir turtas valdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Trakų rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas www.rudiskiumm.lt Vieši pranešimai, kuriuos, vadovaujantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

55. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Trakų rajono savivaldybės taryba.

56. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Trakų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų pakeitimams ir papildymams pritaria Mokyklos taryba.

57. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2014-01-07 protokolo Nr.3 nutarimu